



## General Services Manager | 取引先の大手外資企業オフィスのファシリティをマネジメント | 東京駅直結

英語が社内公用語の取引先で自社社員で構成される複数チームの管理をお任せします。

### 募集職種

#### 採用企業名

グローブシップ・ソデクソ・コーポレートサービス株式会社

#### 求人ID

1574986

#### 業種

人材派遣・アウトソーシング

#### 雇用形態

正社員

#### 勤務地

東京都 23区, 千代田区

#### 最寄駅

山手線、 東京駅

#### 給与

700万円 ~ 750万円

#### ボーナス

給与： ボーナス込み

#### 勤務時間

08:00~17:00を基本とした実働8時間勤務（業務内容・裁量による勤務時間の変更あり）

#### 休日・休暇

完全週休二日制（土日）、祝日、年末年始 年間休日：120日程度 ※休日出勤の場合は平日に振替休暇取得可能

#### 更新日

2026年02月17日 00:00

### 応募必要条件

#### 職務経験

6年以上

#### キャリアレベル

中途経験者レベル

#### 英語レベル

ビジネス会話レベル (英語使用比率: 50%程度)

#### 日本語レベル

ネイティブ

#### 最終学歴

高等学校卒

#### 現在のビザ

日本での就労許可が必要です

### 募集要項

国内外大手2社の合併会社で、高い安定性を実現！

ビルメンテナンスの国内パイオニアであるグローブシップ(株)と、世界の総合施設管理大手の仏ソデクソ (Sodexo S.A.) との

合併会社が、「グローブシップ・ソデクソ・コーポレートサービス株式会社」です。

両社のノウハウやネットワークを生かして、国内に事業所を持つ外資系企業向けに、オフィスや工場、事業所向けの受付代行や総務事務代行、ファシリティ管理や食堂・カフェテリア運営など、総合施設管理（IFM: Integrated Facility Management）事業を展開。これにより、今まで以上のサービス展開、質の向上、安定した取引を実現させています。

## 業務内容

東京都千代田区に位置する、当社のクライアントである外資系企業の東京オフィスにて、当社メンバーと共に常駐していただき、取引先オフィスの総務・ファシリティ管理およびオフィスサポート業務を統括管理するゼネラルサービスマネージャーとしてご活躍いただきます。  
常駐先現場の責任者として、お客様との日々のやり取りを通じて良好な関係を維持し、お困りごとに迅速に対応するとともに、サービス提案や追加売上の獲得に向けた取り組みをリードしていただきます。

なお、当現場の社内公用語は英語であり、会議においても英語でのコミュニケーションが必須となります。

### 【主な業務内容】

- 総務・ファシリティ・オフィスサポート業務の運営管理
  - ↳主な業務例：オフィス・会議室のレイアウト変更、備品管理、AV機器サポート、受付対応、社内外イベントの設営・運営など
- 当社受託業務に関するニーズの把握・交渉・サービス提案・実行
- 社内および社外へのレポーティング業務
- 当社の協力会社やクライアント先のベンダーとのコミュニケーション
- 自社チームの管理、育成、人事評価などのマネジメント業務
- APAC地域との国際会議への参加（各国・各現場の最新情報の共有、VIP出張情報やイベント情報の共有など）
- 事故・災害発生時の緊急対応およびリスクマネジメント・BCP（事業継続計画）施策の策定

---

## スキル・資格

### 【スキル】

- 責任者もしくはその代行としてのチームマネジメント経験
- 英語力（ビジネス英語レベル以上）
- 日本語力 N1程度
- 基本的PCスキル（Word/Excel/Outlook/PowerPointなど）

### 【歓迎するスキルや経験】

- 総務・ファシリティマネジメントなどの実務経験者
- 顧客折衝経験
- ソフトサービス・ハードサービスの両方のご経験をお持ちの方
- 収支管理、売上管理ができる方
- 複数業務を並行して管理し、柔軟に問題解決ができる方

雇用契約：正社員（管理監督職）

想定年収：700万～750万円

給与：月給50万～53.5万円（管理監督職のため残業代の支給無し）

アクセス：東京駅から徒歩5分

※選考の過程で個人情報のご提供をお願いすることがございます。（メールアドレス、電話番号、身分証明書、職歴履歴情報、学歴証明等）個人情報取得の目的は、面接日程のご連絡や入社前のバックグラウンドチェックなど、採用活動のために使用するものとし、それ以外の用途での使用はいたしません。

待遇・福利厚生：交通費全額支給、健康保険、厚生年金保険、雇用保険、介護保険（40歳以上65歳未満の場合）、有給休暇（試用期間後に支給）、退職金制度、役職手当

試用期間：3か月

その他

従事すべき業務の変更の範囲：弊社業務全般（会社の定める業務）

転勤の可能性：当面無し

会社の定める場所でご相談させていただく可能性あり

---

## 会社説明